



## Câmara Municipal de Velas

### A V I S O

N.º de Registo 2314 Data 08/03/2024 Processo 'processo n.º'

**Assunto: PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE UM LUGAR DE CHEFE DE DIVISÃO PARA A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º GRAU**

Tipo de oferta: Procedimento concursal para cargos e direção

Carreira e categoria: Chefe de Divisão - Direção Intermédia de 2.º grau.

Área de Atividade: Administração Geral

Número de postos de trabalho: 1

Unidade Orgânica: Divisão de Administração Geral

Remuneração: Posição remuneratória correspondente à categoria acrescido de suplemento mensal.

#### **1. CARACTERIZAÇÃO DAS FUNÇÕES:**

Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo e jurídico às reuniões e sessões dos órgãos autárquicos;

Propor e participar na elaboração de projetos de posturas, regulamentos e normas municipais;

Propor medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa continuada da prestação de serviços aos clientes/munícipes;

Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Divisão, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;

Assegurar o funcionamento do Arquivo Geral da Câmara Municipal;

Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, seleção, e cessação da relação jurídica de emprego;

Superintender os processos e circuitos de expediente e comunicação com o exterior;



## Câmara Municipal de Velas

Promover e assegurar a execução da política municipal de bibliotecas, da política museológica municipal e da política municipal em matéria de património cultural móvel, imóvel e imaterial, em conformidade com as orientações do Executivo e em diálogo permanente, com a Administração Regional, as Juntas de Freguesia do Município e seus agentes sociais e culturais;

Participar nas comissões de acompanhamento de índole social;

Instruir e propor decisões de processos de contraordenação;

Instruir execuções fiscais e exercer as demais competências do Código de Procedimento e Processo Tributário;

Exercer as competências previstas na Orgânica dos Serviços Municipais para a Divisão de Administração Geral;

O exercício em geral, e que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município, de funções relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

O perfil pretendido corresponde ao exercício da função de Chefe de Divisão, Direção Intermédia de 2.º grau, incluindo as competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto que procede à adaptação à administração local da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado

### 2. PERFIL DE COMPETÊNCIAS PREFERENCIAIS:

Lista de competências	Descrição
Conhecimentos Especializados e Experiência	Ser detentor dos conhecimentos técnicos e experiência profissional adequados para o desempenho das funções
Coordenação	Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e à concretização dos objetivos
Orientação para Resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas



## Câmara Municipal de Velas

Planeamento e Organização	Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-las de forma metódica
Adaptação e Melhoria Contínua	Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais
Iniciativa e Autonomia	Capacidade de iniciativa no sentido de encontrar soluções adequadas na resolução de situações concretas
Comunicação	Capacidade de comunicação verbal e escrita com clareza, fluência e precisão
Trabalho de Equipa e Cooperação	Capacidade de trabalhar em equipa e de cooperação
Tolerância à Pressão e Contrariedades	Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedade de forma adequada e profissional

### 3. REQUISITOS DE ADMISSÃO:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- b) Ser detentor(a) da carreira/categoria de Técnico Superior há pelo menos quatro anos.

### 4. REQUISITOS ESPECIAIS:

Estar habilitado com Licenciatura de preferência nas áreas de Direito ou Administração Pública/Privada.

### 5. LOCAL DE TRABALHO:

Município de Velas, Rua de S. João, 9800-539 Velas.

### 6. MÉTODOS DE SELECÇÃO A UTILIZAR:

Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

### 7. COMPOSIÇÃO DO JÚRI

Presidente do Júri: Jorge Humberto Mendonça Duarte Simões Henriques, Dirigente Intermédio de 2.º Grau;



## Câmara Municipal de Velas

---

Vogais efetivos: Carla Ramos da Silveira, Chefe de Gabinete, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Encarnação Pereira Soares, Dirigente Intermédia de 4.º Grau;

Vogais suplentes: Maria Cristina Matos Nascimento, Vereadora da Câmara Municipal de Velas e Lena Felicidade Pereira Amaral, Presidente da Assembleia Municipal de Velas.

### **8. CANDIDATURA:**

Prazo de Candidatura:

10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Formalização de Candidatura:

A formalização de candidatura deverá ser efetuada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, o qual deve, obrigatoriamente, conter, para além da identificação do candidato, contato telefónico e email, a menção “Provimento de um lugar de Chefe de divisão” e o código de publicação na BEP.

O requerimento deve ser acompanhado de:

Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

- Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(is) da(s) respetiva(s) entidade(s), igual ou superior a 4 anos em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse da licenciatura;
- Declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público (regime de nomeação ou de contrato), da categoria/carreira, descrição e do tempo de serviço na Administração Pública.

As candidaturas devem ainda ser acompanhadas de:

- Curriculum vitae;



## Câmara Municipal de Velas

---

- Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas, emitidos pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas.
- Todos os documentos/informações pertinentes para efeitos de avaliação, só serão considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, entregues dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato.

Apresentação da Candidatura:

A candidatura poderá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) Correio eletrónico, para o endereço [geral@cmvelas.pt](mailto:geral@cmvelas.pt) ;
- b) Correio postal, registado com aviso de receção, para Município de Velas, Rua de São João, 9800-539 Velas;
- c) Pessoalmente, na Divisão de Administração Geral, sita nos Paços do Concelho – Rua de São João, 9800 – 539 Velas.

O Presidente

Luís Virgílio de Sousa da Silveira